

	Центральнoукраїнський державний університет імені Володимира Винниченка	Силабус навчальної дисципліни			
		Назва дисципліни <i>Українська мова (за професійним спрямуванням)</i>			
		Статус дисципліни <i>цикл загальної підготовки</i>			
Галузь знань	<u>07 Управління та адміністрування</u>				
Спеціальність	<u>073 Менеджмент</u>				
Освітня програма	Менеджмент (Логістика)				
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)				
Форма навчання	Денна (очна)				
Курс	перший				
Семестр	1–2				
Обсяг дисципліни	Кредити	4	Години	120	
	Лекційні			8	
	Практичні/семінарські			44	
	Лабораторні			–	
	Самостійна робота			68	
Семестровий контроль	екзамен				
Викладач	<i>Нестеренко Тетяна Анатоліївна – кандидат філологічних наук, доцент, доцент кафедри української філології та журналістики</i>				
Контактна інформація	<i>t.a.nesterenko@cuspu.edu.ua</i>				
Кафедра	<i>Української філології та журналістики</i>				
Факультет	<i>Української філології, іноземних мов та соціальних комунікацій</i>				
Предмет навчання (Що буде вивчатися)	<i>Предметом вивчення навчальної дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» є мова як соціально-культурний феномен і засіб спілкування, зокрема у професійній сфері.</i>				
Мета (Чому це цікаво/потрібно вивчати)	<i>Мета курсу – формування комунікативної компетентності студентів; набуття комунікативного досвіду, що сприяє розвитку креативних здібностей студентів та спонукає до самореалізації фахівців, активізує пізнавальні інтереси, реалізує евристичні здібності як визначальні для формування професійної майстерності та конкурентоздатності сучасного фахівця; вироблення навичок оптимальної мовної поведінки у професійній сфері: вплив на співрозмовника за допомоги вмілого використання різноманітних мовних засобів, оволодіння культурою монологу, діалогу та полілогу; сприйняття й відтворення фахових текстів, засвоєння лексики і термінології свого фаху, вибір комунікативно виправданих мовних засобів, послуговування різними типами словників.</i>				
Компетентності	<u>Загальні/ Фахові</u>				
	<i>ЗК5. Здатність спілкуватися державною мовою як усно так і письмово.</i>				
	<i>СК11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління</i>				
Програмні результати (Чому можна навчитися)	<i>ПРН 13. Спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами.</i>				
	<i>ПРН 16. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і</i>				

самокритичним.

Зміст дисципліни

Програма навчальної дисципліни складається з трьох змістових модулів:

Змістовий модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного мовлення

Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування

Предмет і завдання курсу, його наукові основи. Поняття національної та літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови. мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови. Професійна мовнокомунікативна компетенція. Мовні норми. Мовне законодавство та мовна політика в Україні.

Тема 2. Основи культури української мови

мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора. Комунікативні ознаки культури мови. Комунікативна професіограма фахівця.

Словники у професійному мовленні. Типи словників. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації. Парадигма мовних формул.

Тема 3. Стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні

Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності.

Змістовий модуль 2. Професійна комунікація

Тема 1. Спілкування як інструмент професійної діяльності

Спілкування і комунікація. Функції спілкування. Види, типи і форми професійного спілкування. Основні закони спілкування. Стратегії спілкування.

Невербальні компоненти спілкування. Гендерні аспекти спілкування. Поняття ділового спілкування.

Тема 2. Риторика і мистецтво презентації

Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання. Мистецтво аргументації. Техніка і тактика аргументування. Мовні засоби переконання. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу.

Види публічного мовлення. Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні і комунікативні принципи презентації. Культура сприймання публічного виступу. Уміння ставити запитання, уміння слухати.

Тема 3. Культура усного фахового спілкування

Особливості усного спілкування. Способи впливу на людей під час безпосереднього спілкування.

Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування. Функції та види бесід. Стратегії поведінки під час ділової бесіди. Співбесіда з роботодавцем.

Етикет телефонної розмови.

Тема 4. Форми колективного обговорення професійних проблем

Наради, збори, перемовини, дискусії як форми колективного обговорення. Мистецтво перемовин. Збори як форма прийняття колективного рішення. Народа.

Дискусія. «Мозковий штурм» як евристична форма, що активізує креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорення проблеми Технології проведення «мозкового штурму».

Тема 5. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації

Класифікація документів. Національний стандарт України. Склад реквізитів документів. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів. Оформлювання сторінки. Вимоги до тексту документа.

Тема 6. Документація з кадрово-контрактних питань

Резюме. Характеристика. Рекомендаційний лист. Заява. Види заяв. Автобіографія. Особовий листок з обліку кадрів. Наказ щодо особового складу. Трудова книжка. Трудовий договір. Контракт. Трудова угода.

Тема 7. Довідково-інформаційні документи

Прес-реліз. Повідомлення про захід. Звіт. Службова записка. Рапорт. Довідка. Протокол, витяг з протоколу.

Тема 8. Етикет службового листування

Класифікація листів. Реквізити листа та їх оформлювання. Різні типи листів.

Змістовий модуль 3. Наукова комунікація як складова фахової діяльності

Тема 1. Українська термінологія в професійному спілкуванні

Історія і сучасні проблеми української термінології. Теоретичні засади термінознавства та лексикографії.

Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія. Термінологія обраного фаху. Способи творення термінів певного фаху. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів. Українські електронні термінологічні словники.

Тема 2. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні

Становлення і розвиток наукового стилю української мови.

Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Мовні засоби наукового стилю.

Оформлювання результатів наукової діяльності. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці. Анотування і реферування наукових текстів. Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання покликань. Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті. Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової, бакалаврської робіт. Рецензія, відгук як критичне осмислення наукової праці.

Науковий етикет.

Тема 3. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів

Суть і види перекладу. Буквальний, адекватний, реферативний, анотаційний переклад. Типові помилки під час перекладу наукових текстів українською. Вибір синоніма під час перекладу. Переклад термінів. Особливості редагування наукового тексту. Помилки у змісті й будові висловлювань.

Критерії оцінювання роботи студентів

Критерії оцінювання навчальних досягнень студента під час вивчення дисципліни:
Засобами оцінювання та методами демонстрування

	<p>результатів навчання є: <i>екзамен; стандартизовані тести; реферати, есе; студентські презентації та виступи; робота в групах.</i></p> <p><i>На практичних заняттях надається перевага роботі в малих групах, методам колаборації. Бали за роботу на практичних заняттях не виставляються.</i></p> <p><i>Використовуються усний, письмовий методи контролю, які сприяють підвищенню мотивації студентів до навчально-пізнавальної діяльності.</i></p> <p><i>Протягом двох семестрів студенти виконують три контрольні роботи:</i></p> <p><i>Контрольна робота модуля 1. Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного мовлення – 10 балів;</i></p> <p><i>Контрольна робота модуля 2. Професійна комунікація – 15 балів.</i></p> <p><i>Контрольна робота модуля 3. Наукова комунікація – 15 балів.</i></p> <p>Самостійна робота:</p> <ol style="list-style-type: none"> <i>1. Усний виступ – 5 балів;</i> <i>2. Участь у колективній грі – 5 балів;</i> <i>3. Виготворення пакету документів для прийому на роботу – 5 балів.</i> <p>Індивідуальне навчальне завдання: <i>Створення та презентація словника термінів свого фаху – 5 балів.</i></p> <p><i>Максимальна кількість балів до екзамену – 60.</i></p> <p><i>Вид семестрового контролю: екзамен – 40 балів.</i></p> <p><i>Підсумковий бал становить суму накопичених протягом семестру та зароблених на екзамені балів – максимум 100.</i></p> <p><i>Перескладання поточних видів роботи (самостійної, контрольної) – протягом семестру, у досесійний період.</i></p>
<p>Політика курсу</p>	<p><i>Студенти повинні відвідувати заняття. До кожного практичного заняття студент повинен виконати всі завдання, передбачені планом. На занятті виявляти активність, креативність, бути готовим як до індивідуальної роботи, так і до взаємодії в групах, виконання практичних завдань, імітації комунікативних ситуацій. Студенти також повинні виконати всі завдання самостійної роботи та брати участь у запланованих видах контролю.</i></p> <p><i>За основу діяльності взято принципи академічної доброчесності. Політика щодо академічної доброчесності формується на основі дотримання принципів академічної доброчесності відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про авторське право і суміжні права», «Про видавничу справу», з урахуванням норм Положення «Про академічну свободу та академічну доброчесність в Центральноукраїнському державному університеті імені Володимира Винниченка».</i></p>
<p>Інформаційне забезпечення</p>	<p>Сайти зі словниками on-line:</p> <ol style="list-style-type: none"> <i>1. портал української мови та культури http://www.slovyk.net;</i> <i>2. одинадцятитомний «Словник української мови» (СУМ-11): http://www.sum.in.ua;</i> <i>3. інформаційно-пошукова система "Український правопис", створена на базі останньої офіційно затвердженої версії українського правопису: http://pravopys.kiev.ua;</i>

4. публічний електронний словник української мови: <http://ukrlit.org/slovnyk>;
5. Symbaloo – робочий стіл online : <https://www.symbaloo.com/embed/електроннісловники>
6. орфографічний словник і не тільки: <http://www.slovnyk.ua>
7. електронні словники, енциклопедії, інші довідники: <http://resource.history.org.ua/cgi-bin/eiu/history.exe>
8. український лінгвістичний портал : словники України on-line <http://www.ulif.org.ua>;
9. список безкоштовних онлайн-енциклопедій. Режим доступу: <http://www.xn--80abaqzevto0rc.xn--j1amh>
10. словники <http://www.slovnyk.lutsk.ua>
11. вільна енциклопедія Вікіпедія <http://uk.wikipedia.org>;
12. українські словники on-line на сайті rozum.org.ua: <http://www.rozum.org.ua>;
13. українські словники на лінгвістичному порталі mova.info : <http://www.mova.info>;
14. українські словники на сайті Словопедія: <http://slovopedia.org.ua>

Перелік словників для онлайн-перекладів:

1. <http://www.lingvo.ua/uk>
2. <http://www.slovnyk.net>
3. <http://slovenya.com>
4. <http://gigadict.com>;
5. <http://old.pere.org.ua>
6. <http://www.slovnyk.org>
7. www.r2u.org.ua

Електронні адреси бібліотек:

1. <http://www.nbu.gov.ua>
2. <http://www.anthropos.org.ua>
3. <http://www.lnu.edu.ua>
4. <http://litopys.org.ua>
5. <http://mova.dn.ua>
6. <http://www.inst-ukr.lviv.ua>

Рекомендована література

Основна

1. Азарова Л. Є., Радомська Л. А. Українська мова за професійним спрямуванням у таблицях і схемах: підручник. Вінниця: ВНТУ, 2022. 200 с.
2. Підгурська В.Ю., Голубовська І.В. Українська мова за професійним спрямуванням. Навчальний посібник / В. Ю. Підгурська, І. В. Голубовська. Житомир: Вид-во ЖДУ ім. І.Франка, 2022. 192 с.
3. Гриценко Т. Українська мова за професійним спрямуванням. Київ: Центр учбової літератури, 2021. 624 с.
4. Вознюк Г.Л., Булик-Верхола С.З., Васишин І.П., Гнатюк М.В., Ментинська І.Б., Шмілик І. Д. Українська мова за професійним спрямуванням. Львів: Львівська політехніка, 2020, 635 с.
5. Гінзбург М. Д. Українська ділова і фахова мова. Практичний посібник на щодень. Київ: Центр учбової літератури, 2023. 672 с.
6. Зубков М. Норми та культура української мови за оновленим правописом. Ділове мовлення. 3-й вид., доп. і змін. Київ : Арій, 2020.

608 с

7. Кацавець Р. С. Ділова українська мова. За новим Українським правописом: навч. посібник. Київ: Алерта, 2020. 306 с.

8. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням. Київ: Алерта, 2023. 536 с.

9. Флемінг К. Говорити легко та невимушено. Як стати приємним співрозмовником / пер. з англ. Ш.Нодя. Харків : КСД, 2020. 240 с

Додаткова

1. Городенська К. Українське слово у вимірах сьогодення. Видання друге, доповнене. К.: КММ, 2019.

2. Авраменко О. Було – стало: зміни в правописі. Київ: Видавництво Даринка, 2019. 40 с.

3. Етика ділового спілкування: навч. посіб. / за ред. Т. Б. Гриценко, Т. Д. Іщенко, Т. Ф. Мельничук. Київ: Центр учбової літератури, 2018. 344 с.

4. Пентилюк М. І., Маруніч І. І., Гайдаєнко І. В. Ділове спілкування та культура мовлення: навч. посіб. Київ: Центр учбової літератури, 2018. 224 с.

5. Український правопис. Київ: Наук. думка, 2019. 392 с.

6. Нестеренко Т. А. Умовний спосіб: функційно-семантичний аспект. Наукові записки. Випуск 187. Серія: Філологічні науки. Кропивницький: Видавництво «КОД», 2020. С. 162-168.

7. Нестеренко Т. А. До проблеми творення й вживання фемінітивів у сучасному українському дискурсі. Актуальні питання гуманітарних наук: міжвузівський збірник наукових праць молодих вчених Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка. Випуск 36. Дрогобич, 2021. Том 2. С. 159–165.

8. Нестеренко Т. А. Дослідження праслов'янських фонетичних процесів на матеріалі української і польської мов. Наукові записки. Серія: Філологічні науки. № 207 (2023). С. 169–174.

9. Zinchenko, V., Udovychenko, L., Maksymenko, A., Gevorgian, K., Nesterenko, T., & Honcharuk, V. (2021). Aprendizaje basado en proyectos en la formación de futuros

filólogos. Revista De La Universidad Del Zulia, 12(35), 134-147.

<https://doi.org/10.46925//rdluz.35.08>

10. Vydaichuk, T. ., Rusachenko, N. ., Lakhno, N. ., Moskalchuk, H. ., & Nesterenko, T. (2022). Using of the language factor in modern conflicts of various levels. Revista Eduweb, 16(3), 177–189.

<https://doi.org/10.46502/issn.1856-7576/2022.16.03.13>

11. Kurinna A., Ilichuk, L., Mamicheva, O., Nesterenko, T., Romanova, I., & Pinchuk, Y. (2022). Formation of Rhetorical Competence in University Applicants as a Necessary Factor for Successful Professional Activity. Revista Romaneasca Pentru Educatie Multidimensionala, 14(4), 230-242. <https://doi.org/10.18662/rrem/14.4/639>

12. Olha Kyryliuk, Nataliia Shulska, Ruslana Zinchuk, Inna Demeshko, Tetiana Nesterenko, Hanna Volchanska, Natalya Fenko (2023). Toolkit for

	<p>the formation of narrative strategies of the russianukrainian war (using the 2022–2023 media language as an example). AD ALTA: journal of interdisciplinary research. special issue no.: 13/01/xxxiv. (volume 13, issue 1, special issue xxxiv.), p. 163–171.</p> <p>http://www.magnanimitas.cz/ADALTA/130134/papers/A_24.pdf</p>
Матеріально-технічне забезпечення	<i>Аудиторія теоретичного навчання, мультимедійні засоби навчання.</i>